DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 8 maja 1996 r. **Nr 11**

Treść :

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

ZARZĄDZENIE WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

UCHWAŁY RAD GMIN

- 57 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 19 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 23 kwietnia 1996 r.

uchylające rozporządzenia w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt.

Na podstawie art.25,art. 26, art.70 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz. 229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75, poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uchyla się rozporządzenia Wojewody Zamojskiego w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt :
Nr 13 z dnia 21 marca 1996 r. (Dz.Urz.Woj.Zamojskiego Nr 7 poz.41)
Nr 14 z dnia 26 marca 1996 r. (Dz.Urz.Woj.Zamojskiego Nr 8 poz.45)

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju i Hrubieszowie oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego, a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędach Rejonowych w Biłgoraju i Hrubieszowie, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gmin : Potok Górny i Uchanie.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

mgr Stanisław Rapa

ROZPORZĄDZENIE Nr 20 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 25 kwietnia 1996 r.

w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art. 25, art. 26 i art. 98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczpospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz.673 zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania tej choroby (Dz. U. Nr 61 poz.479 oraz art. 21, art. 25 ust. 2 i 3 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123 z 1991 r., Dz. U. Nr 75 poz.328 z 1991 r, Dz.U. Nr 74 poz.368 z 1995 r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uznaje się wieś Hulcze gmina Dołhobyczów za okręg zapowietrzony a wieś Chochłów gmina Dołchobycz za okręg zagrożony zarazą cieszyńską świń.

§ 2

W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym :

1. Zakazuje się :

a) wwozu i wywozu świń,

b) wydawania świadectw miejsca pochodzenia dla trzody chlewnej,

c) odbywania targów, spędów, pokazów oraz zakupów trzody chlewnej hodowlanej i rzeźnej,

d) używania knurów do pokrywania cudzych loch,

e) dokonywania ubojów trzody chlewnej w celu sprzedaży oraz dla potrzeb własnego gospodarstwa bez zezwolenia lekarza weterynarii,

f) wstępu do zagród zapowietrzonych osobom postronnym z wyjątkiem służby weterynaryjnej i organów władz,

g) wywożenia (wynoszenia) paszy, ściółki, nawozu oraz sprzętu i przedmiotów, które miały styczność ze zwierzętami chorymi lub podejrzanymi o zarazę cieszyńską bez uprzedniego ich oczyszczenia i odkażenia.

2. Nakazuje się :

a) trzymanie świń w zamkniętych pomieszczeniach,

b) bezzwłocznego zgłaszania do najbliższej lecznicy weterynaryjnej wszelkich przypadków zachorowań lub padnięć świń oraz zabezpieczenia tych zwierząt do czasu przybycia lekarza weterynarii,

c) przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych wsiach,

d) umieszczenie przy wejściach do zagród i chlewni zapowietrzonych zarazą cieszyńską mat dezynfekcyjnych, naczyń z 2 % roztworem sody kaustycznej do odkażania i trwałych napisów "Zaraza cieszyńska - wstęp wzbroniony",

e) odkażanie, niszczenie oraz usunięcie zwłok zwierzęcych w sposób wykluczający rozwleczenie zarazy,

f) likwidację wszystkich świń znajdujących się w zagrodach zapowietrzonych pod nadzorem lekarza weterynarii,

g) przeprowadzenie oczyszczania i odkażania chlewni, stanowisk, nawozu, ściółki, narzędzi, przedmiotów i podwórzy w ogniskach choroby, a także odkażenia osób, które były w styczności ze zwierzętami chorymi i podejrzanymi.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują hodowców i producentów oraz osoby i instytucje zajmujące się skupem, sprzedażą oraz produkcją wyrobów z trzody chlewnej.

§ 4

1. Wykonywanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Hrubieszowie.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,- zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Hrubieszowie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Dołhobyczów.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

mgr Stanisław Rapa

- 59 -

ROZPORZĄDZNIE Nr 21 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 6 maja 1996 r.

uchylające rozporządznie w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art.25, art.26 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U Nr 77 poz.673) zm. Nr 114 poz. 975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Minista Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych w włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania tej choroby (Dz.U. Nr 61 poz.479) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123 z 1991 r.. Dz.U. Nr 75 poz.328 z 1991 r.,Dz.U. Nr 74, poz.368 z 1995 r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 17 Wojewody Zamojskiego z dnia 5 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń (Dz.Urz.Woj. Zamojskiego Nr 8 poz.48).

§ 2

Wykonywanie, rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju, a nadzór nad wykonaniem rozporzdzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Biłgoraju oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie miasta i gminy Tarnogród.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządznie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż. Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 60 -

ZARZĄDZENIE Nr 45 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 7 maja 1996 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Żółkiewce.

Na podstawie art. 111 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 17, poz.85) zarządza się, co następuje :

§ 1

W związku z wygaśnięciem mandatu radnego zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Żółkiewce, w jednomandatowym okręgu wyborczym nr 11, w obwodzie głosowania nr 3 w Rożkach.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustala się na niedzielę 23 czerwca 1996 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych przewidzianych w Ordynacji wyborczej określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

mgr Stanisław Rapa

Załącznik do Zarządzenia Nr 45
Wojewody Zamojskiego z dnia 7 maja 1996 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych	Treść czynności :
13 maja 1996 r.	- ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego zarządzenia w sprawie wyborów uzupełniających do rady gminy,

1	2
14 maja 1996 r.	- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego terytorialnej komisji wyborczej,
18 maja 1996 r.	- powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej,
21 maja 1996 r.	- podanie do wiadomości wyborców w formie obwieszczenia : - informacji o zarządzonych przez Wojewodę Zamojskiego wyborach uzupełniających, - granic jednomandatowego okręgu wyborczego, numeru obwodu głosowania, w skład którego wchodzi ten okręg oraz siedziby terytorialnej i obwodowej komisji wyborczej,
31 maja 1996 r.	- zgłoszenie do zarejestrowania terytorialnej komisji wyborczej kandydatów na radnych,
7 czerwca 1996 r.	- podanie do wiadomości wyborców danych o kandydatach na radnych,
11 czerwca 1996 r.	- wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,
17 czerwca 1996 r.	- składanie przez wyborców nigdzie nie zameldowanych wniosków o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu,
21 czerwca 1996 r.	- przesłanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców,
23 czerwca 1996 r.	- przeprowadzenie wyborów (głosowanie).

- 61 -

UCHWAŁA Nr XXIV/139/96 RADY GMINY W WERBKOWICACH

z dnia 19 kwietnia 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i granic ich obwodów na terenie Gminy Werbkowice.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz.425, z 1992 r. Nr 26, poz.113, Nr 54, poz.254, z 1993 r. Nr 127, poz.585, z 1994 r. Nr 1, poz.3, Nr 53, poz.215, z 1995 r. Nr 101, poz.504) Rada Gminy w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Zamościu uchwala, co następuje :

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy : Mieczysław Bełz

Załącznik do uchwały nrXXIV/139/96
Rady Gminy w Werbkowicach z dnia 19 kwietnia 1996 r.

PLAN

sieci publicznych szkół podstawowych Gminy Werbkowice oraz granic ich obwodów - rok szkolny 1996/97

1. Szkoła Podstawowa w Alojzowie z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Alojzów, Kol.Gozdów nr 39 - 70, Terebiniec nr 10 - 75,
2. Szkoła Podstawowa w Gozdowie z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Gozdów, Kol.Gozdów.
3. Szkoła Podstawowa w Honiatyczach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Honiatycze, Honiatyczki, Kolonia Honiatycze.
4. Szkoła Podstawowa w Hostynnem Kolonii z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Hostynne, Hostynne Kolonia, Łotów, Kol.Dobromierzyce.
5. Szkoła Podstawowa w Malicach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Malice, Kotorów, Łysa Góra.
6. Szkoła Podstawowa w Peresołowicach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Peresołowice, Dobromierzyce, Kolonia Wilków (część).
7. Szkoła Podstawowa w Podhorcach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości :Podhorce, Kol.Podhorce, Wilków.
8. Szkoła Podstawowa w Sahryniu z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Sahryń, Kol.Sahryń, ZHRO Sahryń, Adelina, Terebiń - Pułanki, Zagjnik.

9. Szkoła Podstawowa w Terebiniu z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Terebiń, Terebiniec nr 48 - 52 i 58

10. Szkoła Podstawowa w Turkowicach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowość : Turkowice.

11. Szkoła Podstawowa w Werbkowicach z klasami I - VIII, obwód szkolny obejmuje miejscowości : Werbkowice, Konopne, Terebiniec (część), Kol.Wilków (część), Strzyżowiec.

12. Szkoła Filialna we Wronowicach z klasami I - III podporządkowana organizacyjnie Szkole Podstawowej w Malicach, obwód szkolny szkoły filialnej obejmuje miejscowość Wronowice i jest włączony w obwód Szkoły Podstawowej w Malicach.

- 62 -

UCHWAŁA Nr XXVI/139/96 RADY GMINY W TRZESZCZANACH

z dnia 29 kwietnia 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w Gminie Trzeszczanach.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.425, z 1992 r. Nr 26, poz.113 i Nr 54, poz.254, z 1993 r. Nr 127, poz.585, z 1994 r. Nr 1, poz.3 i Nr 53, poz.215 oraz z 1995 r. Nr 101, poz.504) po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Zamościu uchwala, co następuje :

§ 1

Ustalić plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Trzeszczany na rok szkolny 1996/97 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Stanisław Mieczan

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/100/96
Rady Gminy w Trzeszczanach z dnia 29 kwietnia 1996 r.

Plan sieci szkolnej w Gminie Trzeszczany na rok szkolny 1996/97

Lp.	Miejscowość - szkoła	Stopień organizacyjny	Liczba uczniów	Liczba oddziałów	Uwagi
1	SP Trzeszczany	kl.I - VIII	174	9	
2	SF Bogucice	kl.I - II - III	10	1	
3	SP Nieledew	kl.I - VIII	313	13	
4	SF Leopoldów	kl.I - III	21 w tym 8 z kl."O"	2	Przewiduje się przeniesienie 1 oddz. kl.II - III do SP Nieledew
5	SP Zadębce	kl.I - VI	55	3	
6	SP Drogojówka	kl.I - VIII	70	4	W kl. "O" przydziela się 12 godz. z liczbą dzieci 6
7	SP Mołodiatycze	kl.I - VIII	105	7	
			740	39	

- 51 -

UCHWAŁA Nr XV/85/96 RADY GMINY W TRZESZCZANACH

z dnia 2 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Działając na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22 oraz art.40, ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95, zm.: z 1990 r. Nr 32, poz. 191, Nr 34 poz.199, Nr 43 poz.253, Nr 89, poz.518, z 1991 r. Nr 4 poz.18, Nr 110, poz.473, z 1992 r.

Nr 85, poz.428, Nr 100, poz.499, z 1993 r. Nr 17, poz.78, z 1994 r. Nr 86, poz.397, Nr 122, poz.593, z 1995 r. Nr 74, poz.368 i Nr 124, poz.601), Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załączeniu do Uchwały.

§ 2

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr IV/20/90 Rady Gminy w Trzeszczanach z dnia 24 sierpnia 1990 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

Statut Gminy podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy przez okres 7 dni od dnia podjęcia niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Stanisław Mieczan

Załącznik do Uchwały Nr XV/85/96
z dnia 2 lutego 1996 r.

STATUT GMINY TRZESZCZANY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Trzeszczany zwana dalej "Gminą" stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Gmina posiada osobowość prawną.

§ 2

Podstawowym zadaniem Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego jest organizacja życia publicznego całej wspólnoty samorządowej.

§ 3

1. Gmina położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar o powierzchni 9.017 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1 : 25.000 znajdująca się w Urzędzie Gminy Trzeszczany.

§ 4

Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Trzeszczany.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

Zakresem działania Gminy są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, które nie zostały przekazane odrębnymi przepisami do kompetencji innych podmiotów.

§ 6

1. Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej tylko na podstawie zawartych porozumień z organami administracji rządowej i po zapewnieniu Gminie środków finansowych.

§ 7

1. W celu realizacji statutowych zadań Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 8

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń w celu wspólnej realizacji zadań publicznych.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

WŁADZE GMINY

§ 9

1. Wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy stanowi najwyższą władzę w sprawach objętych ustawowym zakresem działania samorządu terytorialnego.
2. Wspólnota samorządowa decyduje w najważniejszych sprawach Gminy poprzez referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.
3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 10

Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we

wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 11

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych wybranych w trybie i na zasadach określonych w przepisach ordynacji wyborczej.
2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 12

Do wyłącznych i niezbywalnych kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w art.18 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszeniu wyników wyborów. Sesję otwiera i prowadzi do momentu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.
3. Ślubowanie odbywa się w taki sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
   Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Na pierwszej sesji zwołanej przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji Rada Gminy dokonuje wyboru :
   1) Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
   2) delegatów do Sejmiku Samorządowego,
   3) ustalenie kryteriów wyboru Wójta lub wybór Wójta.

§ 14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy :
   1) zwołuje sesje,
   2) przewodniczy obradom,
   3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
   4) zarządza i przeprowadza głosowania nad wnioskami i projektami uchwał,
   5) podpisuje uchwały,
   6) koordynuje prace komisji Rady.

SESJE RADY GMINY

§ 15

1. Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w ich wykonaniu i na podstawie ustaw.
2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli jednak zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na inne posiedzenie.

§ 16

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nieprzewidziane w planie pracy a zwołane w trybie określonym w § 17 niniejszego Statutu.
3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych Komisji Rady i przedkłada do zatwierdzenia na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
4. Rada może w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 17

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na przewidziane w planie pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sejmiku Samorządowego a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 18

1. Projekt porządku obrad, miejsce oraz termin odbycia sesji ustala Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady zapewnia Zarząd Gminy.
3. Obsługę organizacyjno - techniczną sesji zapewnia Wójt Gminy.

§ 19

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu jej odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.
2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet lub składane sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się radnych na co najmiej 10 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się :
   - miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
   - proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez komisję Rady tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku.
6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

Ustalony w § 19 tryb zwoływania sesji nie obowiązuje przy zwołaniu sesji nadzwyczajnej.

§ 21

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady(Wiceprzewodniczący) Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 22

Lokal, w którym odbywa się sesja powinien być należycie przygotowany z odpowiednią ilością miejsc dla radnych i zaproszonych gości, a także publiczności.

§ 23

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z przepisami ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji (lub jej część) zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w trybie § 21 mogą być na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub jej obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 24

1. Rada Gminy może podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady zwykłego quorum, chyba że ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią inaczej (quorum kwalifikowane).
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.2 nie otrzymują diety.

§ 26

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Trzeszczanach".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 27

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt, klub radnych na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

§ 28

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się :

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany podczas sesji,
2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
3) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,
4) krótka informacja o działaniach Rady podejmowanych do obecnej sesji,
5) krótkie sprawozdanie delegata z działalności Sejmiku Samorządowego.

§ 29

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach, dotyczących Gminy, przy czym powinny być one formułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela : Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rady, Wójt bądź upoważniona przez niego osoba (pracownik lub ekspert).
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia interpelacji lub wniosku.
4. Interpelacje mogą być składane również na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Pracownik d/s obsługi organów kolegialnych Gminy prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek ranego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela Rady w Zamojskim Sejmiku Samorządowym.

§ 30

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 31

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go "do porządku" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Jeśli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust.2 i 3niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 32

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy : stwierdzenie quorum, wycofanie określonego tematu porządku obrad, zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały, zamknięcia listy mówców, ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu, przestrzegania regulaminu obrad, przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu : Wójtowi, Radcy Prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 33

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 34

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam ... (numer sesji) sesję Rady Gminy w Trzeszczanach".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która odbyła się więcej niż na jednym posiedzeniu.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 35

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu Gminy na stanowisku pracy d/s rady gminy sporządza protokół obrad, który powinien zawierać :
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokólanta,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) zatwierdzony porządek obrad,
   5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",
   8) czas trwania sesji,
   9) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się :
   - listę obecności radnych, członków Zarządu, zaproszonych gości,
   - pisemne usprawiedliwienie, nieobecnych radnych na sesji
   - inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
   - uchwały podjęte na sesji oraz sprawozdania i informacje.
3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy na każdej następnej sesji.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6) Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione, może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

7. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznacznieniem roku kalendarzowego.

8. Odpis protokołu z kopiami uchwał przekazuje się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy.

9. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

10. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową lub wideokasetę, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 36

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustaw.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

5. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 37

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala tryb i sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 38

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wykluczyć może potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 39

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim :

1) datę, tytuł oraz kolejny numer,

2) podstawę prawną,

3) dokładną merytoryczną treść uchwały,

4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Uchwały podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom sesji.

§ 40

1. Uchwały ewidencjonowane są w rejestrze uchwał zaś oryginały uchwał są przechowywane z protokołem z sesji w Urzędzie Gminy.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

ZARZĄD GMINY

§ 41

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.

2. W skład Zrządu Gminy wchodzą :

1) Wójt jako Przewodniczący,

2) Z-ca Wójta jako Z-ca Przewodniczącego Zarządu (pełni funkcję nieodpłatnie),

3) trzech członków.

3. Rada wybiera Zarząd Gminy spośród radnych lub spoza Rady.

§ 42

1. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta

postępowaniem konkursowym ustalonym stosowną uchwałą.

2. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym spośród nieokreślonej liczby kandydatów.

3. Po wyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 43

Rada Gminy może odwołać Zarząd tylko w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 44

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zdania Gminy określone przepisami prawa i umów zawartych z organami administracji rządowej.

2. Zarząd Gminy odpowiada za prawidłową gospodarkę mieniem komunalnym Gminy.

§ 45

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta,a czasie jego nieobecności trwającej ponad miesiąc - przez Zastępcę Wójta.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Terminy posiedzeń określane są w półrocznym planie pracy przyjętym przez Zarząd.

4. W razie potrzeby posiedzenie Zarządu może się odbyć w innym terminie.

§ 46

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża na szwank interes Gminy.

§ 47

1. Poza Członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy.

2. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 48

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu odpowiada Wójt Gminy, a za.obsługę techniczno - organizacyjną Sekretarz Gminy.

2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.

3. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Wójt w porozumieniu z Sekretarzem Gminy.

§ 49

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokoł, który powinien zawierać : porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków poddanych pod głosowanie, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu dołącza się : uchwały Zarządu, kopie decyzji.

4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są udostępniane członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.

6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

7. Protokoły z posiedzeń podpisuje Wójt i protokolant.

§ 50

1. Uchwały Zarządu są oznaczane w sposób następujący : kolejny numer uchwały cyfrą arabską, rok podjęcia uchwały.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt, wynik głosowania jest odnotowany w protokole.

3. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 51

1. Zarząd wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Decyzje Zarządu określone w ust.1 podpisuje Wójt, przy czym w decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 52

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.

3. W przypadku równej liczby głosów oddanych "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 53

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje.

§ 54

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy.

3. Członkowie Zarządu (za wyjątkiem Wójta) za udział w posiedzeniach otrzymują diety i ekwiwalent za utracone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 55

1. Zadania wykonuje Zarząd na podstawie okresowych planów pracy.

2. Projekty planów pracy Zarządu opracowuje Sekretarz.

§ 56

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

KOMISJE RADY GMINY

§ 57

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje stałe :

1) Rewizyjna,

2) Rozwoju Przestrzennego, Inicjatyw Społecznych i Ochrony Środowiska,

3) Rolnictwa i Spraw Ekonomiczno - Gospodarczych,

4) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych,

5) d/s Samorządów oraz Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego.

§ 58

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powoływać doraźne komisje określając ich skład, czas i zakres działania.

§ 59

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

3. Szczegółowe zadania i przedmiot działania Komisji określają uchwały Rady o powołaniu poszczególnych Komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 60

Do zadań Komisji stałych należy w szczególności :

1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji,

2) wystąpowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady,

4) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji,

5) badanie terminowości załatwiania spraw przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,

6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw właściwych dla danej Komisji,

7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 61

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

3. Komisje zajmują stanowisko w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.

4. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić Komisji zwołanie posiedzenia Komisji oraz złożenia Radzie sprawozdania.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 62

Komisja Rewizyjna składa się z 5 radnych.

§ 63

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności :

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,

6) wykonywanie innych zadań w zakresie zleconym przez Radę Gminy.

§ 64

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu Komisji.

3. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności :

1) organizowanie pracy Komisji,

2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji,

3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 65

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie.

3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

4. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczy członków Komisji.

6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 66

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na pół roku.

2. Komisja współpracuje z innymi Komisjami.

3. Podstawową formę działalności Komisji są kontrole.

§ 67

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 68

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia pisemnie Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny składający się przynajmniej z trzech członków Komisji.

3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Komisji. Upoważnienie to powinno wyszczególniać termin, przedmiot i zakres kontroli.

4. Zespół kontrolny (Komisja) upoważniony jest do :

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 69

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Działalność Komisji (zespołu) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 70

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji (zespołu) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać :

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,

4) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

5) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują : kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach Komisji.

4. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość, które kieruje do jednostek kontrolowanych i Zarządu Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 71

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa :

1) Bogucice

2) Drogojówka

3) Józefin

4) Korytyna

5) Leopoldów

6) Majdan Wielki

7) Mołodiatycze
8) Nieledew
9) Ostrówek
10) Trzeszczany Pierwsze
11) Trzeszczany Drugie
12) Zaborce
13) Zadębce Kolonia
14) Zadębce Wieś

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych określonych w ust.1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 72

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej :
   1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach :
      a) zebrań wiejskich,
      b) przyjmowanie zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały Rady w tych sprawach - wyłożonej przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy,
   2) inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym co najmniej przez 3/4 mieszkańców mających prawa wyborcze.
2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze mogą być podzielone, łączone bądź znoszone.

§ 73

1. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowanie przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Granice sołectwa, organizację działania, tryb i zasady wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 74

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego.
2. Jednostka pomocnicza zarządza tym mieniem, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na cele sołectwa określone uchwałami zebrania wiejskiego.
3. Jednostka pomocnicza jest zobowiązana :
   - dbać o mienie jej przekazane zabezpieczając je przed kradzieżą, zniszczeniem i nienależytą eksploatacją,
   - konserwować to mienie,
   - dokonywać własnym staraniem i na swój koszt niezbędnych remontów i napraw,
   - składać okresowe informacje Radzie Gminy o stanie przekazanego mienia.

§ 75

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych jednostki pomocniczej odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami sołectwa wymaga zgody Skarbnika Gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu Gminy mogą być wykorzystane tylko na cele określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa sprawowany jest przez :
   - Radę Gminy,
   - Komisję Rewizyjną,
   - Skarbnika Gminy.

§ 76

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych lub sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji Rady jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
3. Za udział w pracach organów Gminy, o których mowa w ust.1 i 2 przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

RADNI

§ 77

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają utrzymywać więź z wyborcami poprzez :
   - informowanie wyborców o stanie Gminy,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radny będący delegatem do Zamojskiego Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej 2 razy w ciągu roku składać Radzie pisemne sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 78

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach Komisji, podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesjach Rady lub posiedzeniu Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji, albo Klubu Radnych.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnianie na ręce Przewodniczącego Rady lub Komisji.

§ 79

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 80

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy i w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w wykonywaniu funkcji radnego. W przypadku gdy radny jest członkiem Klubu informuje o tym Przewodniczącego Klubu.

§ 81

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 82

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby mogą być zakładane na zasadzie przynależności partyjnej, zawodowej lub społecznej.

4. Działalność w Klubie jest pracą społeczną - radnym uczestniczącym w zebraniach Klubu nie przysługują diety.

5. Klubom przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

6. Szczegółowy tryb pracy Klubu określa regulamin opracowany przez członków Klubu.

7. Przewodniczący Klubów mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy na których rozpatrywane są sprawy istotne dla Gminy (bez prawa udziału w podejmowaniu uchwał).

8. Przewodniczący Klubów lub radni należący do danego Klubu wskazani przez Przewodniczącego mogą na sesji Rady w imieniu Klubu prezentować swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 83

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1) wyboru - Wójt i Zastępca Wójta,

2) powołania - Skarbnik, Sekretarz, Kierownik USC,

3) mianowania - kierownicy referatów,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 84

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta dokonuje Przewodniczący Rady po uzgodnieniu z Radą Gminy.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Skarbnika, Sekretarza i Kierownika USC dokonuje Wójt Gminy.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 85

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla kierowników, o których mowa w ust.1 dokonuje Wójt Gminy.

§ 86

1. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

2. Sekretarz Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo Urzędu Gminy są określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 87

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do RIO.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, mogą być ogłoszone na tablicach ogłoszeń jednostek pomocniczych bądź publikowane w prasie lokalnej.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 89

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw :

- o samorządzie terytorialnym,
- o pracownikach samorządowych,
- przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
- innych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 90

Zmiana postanowień statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 91

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 7 maja 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 **Cena: 0,80,- zł**